

## POLITIQUES DU DISTRICT SCOLAIRE 3

<b>Objet :</b> <i>Conflits d'intérêts</i>  (autorité : Politique 213 du MENB)	<b>Politique :</b> 3 :08 <b>Adoptée le :</b> 15 octobre/02 <b>En vigueur:</b> 15 octobre/02 <b>Révisée le :</b> <b>Page :</b> 1 de 5
---	--

*En matière de politique relative aux « Conflits d'intérêts, le District 3 se référera à la Politique No. 213 telle qu'adoptée par le Ministère de l'éducation. (Politique 213 en cours de développement).*

**But :** *La présente politique a pour objet d'énoncer les règles que les membres du personnel du District scolaire 3, les membres du Conseil d'éducation du district et les membres des Comités parentaux d'appui à l'école doivent observer afin d'éviter tout conflit d'intérêts.*

*Le fondement de cette politique découle du principe qu'un-e employé-e ou un-e gestionnaire, un membre du CÉD ou un membre des CPAÉ ne doit pas s'impliquer dans une affaire ni dans une opération de nature personnelle ou financière qui pourrait compromettre l'accomplissement juste ou honnête de ses devoirs et de ses fonctions. Cette politique vise aussi le principe de l'intégrité lors de la prise de décision dans le domaine de la gestion financière et matérielle et dans le domaine de l'embauche et de la gestion du personnel.*

### **Définitions :**

**Conflit d'intérêts :** *Il y a conflit d'intérêts réel ou potentiel lorsqu'un-e employé-e ou un-e gestionnaire, un membre du CÉD ou un membre du CPAÉ est en mesure d'influer sur une décision qui pourrait ou semblerait pouvoir résulter en un gain personnel pour lui/elle-même ou pour ses proches incluant les membres de sa famille immédiate.*

**Employeur :** *Employeur désigne le Ministère de l'éducation ou tout-e employé-e agissant, par délégation de pouvoir, au nom de celui-ci.*

<p><b>Objet : Conflits d'intérêts</b></p> <p>(autorité : Politique 213 du MENB)</p>	<p><b>Politique : 3 :08</b>  <b>Adoptée le :15 octobre/02</b>  <b>En vigueur:15 octobre/02</b>  <b>Révisée le :</b>  <b>Page : 2 de 5</b></p>
---	---

**Membre de la famille**

**immédiate :** *Toute personne apparentée par les liens du sang ou du mariage : conjoint-e, père, mère, enfant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, oncle et tante.*

**Gestionnaire :** *Un-e administrateur-trice ou tout-e autre employé-e agissant au nom du Ministère de l'éducation par délégation de pouvoir.*

**Les proches :** *Des ami-e-s, des parents ou des associé-e-s.*

**POLITIQUE :**

**I.** *Aucun-e employé-e ou gestionnaire, aucun membre du CÉD ou aucun membre d'un CPAÉ ne doit s'impliquer dans une affaire ni dans une opération de nature personnelle ou financière qui pourrait compromettre l'accomplissement juste et honnête de ses devoirs et fonctions. L'employé-e ou le/la gestionnaire, le membre du CÉD ou le membre du CPAÉ doit :*

- a) *éviter les situations où il/elle pourrait ou semblerait pouvoir s'approprier un bénéfice pour lui-même/elle-même, pour des parents, des ami-e-s ou des associé-e-s ;*
- b) *s'abstenir d'accorder une attention particulière non justifiée ou un traitement de faveur à quiconque, individu ou organisme, pour quelque raison que ce soit ;*
- c) *Ne divulguer à quiconque, ni utiliser à son avantage personnel, l'information confidentielle qui lui parvient dans l'exercice de ses fonctions ;*

<p><b>Objet : Conflits d'intérêts</b></p> <p><i>(autorité : Politique 213 du MENB)</i></p>	<p><b>Politique : 3 :08</b>  <b>Adoptée le :15 octobre/02</b>  <b>En vigueur:15 octobre/02</b>  <b>Révisée le :</b>  <b>Page : 3 de 5</b></p>
--	---

- d) *N'accepter de rétribution, de cadeau ou de traitement de faveur d'aucune sorte, de la part d'un individu ou d'un organisme avec qui il/elle a ou pourrait avoir affaire au nom de l'employeur si la rétribution ou le cadeau ou le traitement de faveur risque avec quelque vraisemblance de pouvoir l'influencer dans l'exercice de ses fonctions ;*
- e) *Ne pas se servir des biens ou des installations du district scolaire pour se livrer à des activités qui ne sont pas liées à l'accomplissement de ses fonctions à moins d'en avoir obtenu l'autorisation au préalable de la direction générale s'il y a des politiques établies à cet égard.*

## **2. *Embauche du personnel :***

*On reconnaît de principe et de droit que le Ministère de l'éducation, à titre d'employeur, est le premier responsable de l'embauche du personnel.*

*L'embauche du personnel régulier sera exercé par la direction générale, selon les politiques ou les directives du Conseil d'éducation du district et pour le compte de celui-ci.*

*Dans l'exercice de cette responsabilité, les personnes impliquées, lorsqu'il y a lieu, devront tenir compte des principes suivants :*

- a) *déclarer aux autres membres s'il y a lien de parenté et ce dans la famille immédiate d'un-e candidat-e ;*

<p><b>Objet : Conflits d'intérêts</b></p> <p>(autorité : Politique 213 du MENB)</p>	<p><b>Politique : 3 :08</b>  <b>Adoptée le :15 octobre/02</b>  <b>En vigueur:15 octobre/02</b>  <b>Révisée le :</b>  <b>Page : 4 de 5</b></p>
---	---

b) *le-la président-e de la réunion du comité d'embauche, en autant qu'il-elle le sache ou qu'il-elle en ait été informé-e, demandera à la personne jugée en situation de conflit d'intérêt de se retirer immédiatement de la réunion pendant la discussion et pendant le vote sur la question;*

c) *lorsqu'un-e employé-e cadre est présent-e lors d'une réunion du comité d'embauche où il est question d'embauche, cet-te employé-e devra divulguer tout lien de parenté dans la famille immédiate et devra quitter la salle de réunion à moins d'une demande expresse du/de la président-e du comité ou de la majorité des membres présents.*

3. *Bien que la direction générale soit l'ultime responsable de l'embauche du personnel, il arrive des situations où ce sont les employé-e-s du district qui doivent assumer cette responsabilité. Dans ces situations, les employé-e-s devront respecter les principes suivants :*

a) *compte tenu des dispositions des conventions collectives, éviter d'embaucher un membre de sa famille immédiate ;*

b) *dans les cas où il n'y aurait pas d'alternative, obtenir l'autorisation de la direction générale.*

4. ***Obligation d'un-e employé-e, d'un membre du CÉD ou CPAÉ de dévoiler tout conflit d'intérêts***

*Si un-e- employé-e soupçonne qu'il-elle a un conflit d'intérêts ou qu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire, il-elle doit immédiatement consulter sa/son superviseur-e immédiat-e.*

<p><b>Objet : Conflits d'intérêts</b></p> <p><i>(autorité : Politique 213 du MENB)</i></p>	<p><b>Politique : 3 :08</b>  <b>Adoptée le :15 octobre/02</b>  <b>En vigueur:15 octobre/02</b>  <b>Révisée le :</b>  <b>Page : 5 de 5</b></p>
--	---

*En cas de conflit, potentiel ou avéré, la/le superviseur-e en avise par écrit la direction générale, ou son substitut, qui adopte les mesures nécessaires afin de remédier à la situation.*

*Dans l'exercice de ses fonctions et ses rapports avec ses collègues, l'employé-e doit divulguer tout conflit d'intérêts ou toute autre circonstance s'apparentant à un conflit d'intérêts et susceptible d'influer sur une décision administrative importante. S'il s'avère qu'il y a conflit d'intérêts, il/elle est tenu-e de se retirer de la discussion ou de la décision en questions.*

**5. *Interdiction de participer à une entreprise ayant établi une relation contractuelle ou d'affaires avec le District.***

*Il est interdit aux membres du personnel du District 3 de participer à la gestion d'une entreprise ou d'avoir des intérêts directs et importants dans une entreprise qui a établi ou qui prévoit d'établir des relations contractuelles ou d'affaires avec le district. La simple existence d'une relation d'un membre du personnel avec une entreprise ne donne pas nécessairement lieu à la présomption de conflit d'intérêts. Toutefois, si un membre du personnel exerce une influence quelconque sur des décisions ayant trait à des transactions comme des achats, des contrats, des baux, ce dernier pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel.*

---

*Secrétaire du Conseil d'éducation*

---

*Président du Conseil d'éducation*